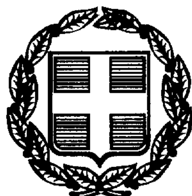

01000082901990008



ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΠΡΩΤΟ | Αρ. Φύλλου 8

29 Ιανουαρίου 1999

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΠΡΟΕΔΡΙΚΑ ΔΙΑΤΑΓΜΑΤΑ

ΠΡΟΕΔΡΙΚΑ ΔΙΑΤΑΓΜΑΤΑ

(1)

ΠΡΟΕΔΡΙΚΟ ΔΙΑΤΑΓΜΑ ΥΠ' ΑΡΙΘ. 12

Οργανισμός του Επιμελητηρίου Ημαθίας

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 20 του Ν. 2503/97 «Διοίκηση, οργάνωση, Στελέχωση της Περιφέρειας, ρύθμιση θεμάτων για την τοπική αυτοδιοίκηση και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 107/Α).

2. Το άρθρο 29α του Ν. 1558/85 «Κυβέρνηση και Κυβερνητικά Όργανα» (ΦΕΚ 137/Α/85) όπως προστέθηκε με το άρθρο 27 του Ν. 2081/92 (ΦΕΚ 154/Α/92) και τροποποιήθηκε με το άρθρο 1 παραγρ. 2α του Ν. 2469/97 (ΦΕΚ 38/Α) και το γεγονός ότι από τις διατάξεις του παρόντος διατάγματος δεν προκαλείται πρόσθετη δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Επιμελητηρίου Ημαθίας.

3. Το ΠΔ 27/96 «Συγχώνευση των Υπουργείων Τουρισμού, Βιομηχανίας, Ενέργειας και Τεχνολογίας και Εμπορίου στο Υπουργείο Ανάπτυξης» (ΦΕΚ 19/Α/96).

4. Το ΠΔ 373/1995 «Συγχώνευση των Υπουργείων Προεδρίας της Κυβέρνησης και Εσωτερικών στο Υπουργείο Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης και καθορισμός των αρμοδιοτήτων τους» (ΦΕΚ Α/201/95).

5. Την 114/4.10.96 απόφαση του Πρωθυπουργού και της Υπουργού Ανάπτυξης «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στους Υφυπουργούς Ανάπτυξης Άννα Διαμαντοπούλου και Μιχάλη Χρυσοχοΐδη» (ΦΕΚ 924/Β/96).

6. Την ΔΙΔΚ/Φ.1/20199/5.9.97 απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης στους Υφυπουργούς Εσωτερικών, Δημ. Διοίκησης και Αποκέντρωσης» (ΦΕΚ 801/Β/97) όπως τροποποιήθηκε με την όμοιά της αρ. ΔΙΔΚ/Φ1/23.4.70/20.10.97 (ΦΕΚ 924/Β).

7. Την 1107147/1239/0006/4.10.96 απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Οικονομικών «Ανάθεση αρμοδιοτήτων Υπουργού Οικονομικών στους Υφυπουργούς Οικονομικών (ΦΕΚ 922/Β).

8. Την 556/1998 Γνωμοδότηση του Συμβουλίου της Επικρατείας με πρόταση των Υφυπουργών Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης, Οικονομικών και Ανάπτυξης, αποφασίζουμε:

Άρθρο 1
Αποστολή του Επιμελητηρίου Ημαθίας

1. Το Επιμελητήριο Ημαθίας, ΝΠΔΔ, αποτελεί αυτοτελή και ανεξάρτητη ένωση φυσικών και νομικών προσώπων, που ασκούν εμπορική δραστηρότητα στην περιφέρεια του Νομού Ημαθίας και τελεί υπό την εποπτεία του Υπουργού Ανάπτυξης.

2. Σκοπός του Επιμελητηρίου Ημαθίας είναι η προστασία και ανάπτυξη του εμπορίου, της βιομηχανίας, της βιοτεχνίας και των επαγγελμάτων στην περιφέρειά του μέσα στα πλαίσια των συμφερόντων της Εθνικής Οικονομίας, ως και η εν γένει οικονομική πρόοδος αυτής. Η παροχή γνωμοδοτικών εισηγήσεων, για κάθε θέμα οικονομικού περιεχομένου, στην πολιτεία με γνώμονα πάντοτε την οικονομική ανάπτυξη της περιφέρειάς του και την εξυπηρέτηση του γενικότερου συμφέροντος της εθνικής οικονομίας. Επίσης η παροχή γνωμοδοτικών εισηγήσεων και πληροφοριών για κάθε θέμα οικονομικού περιεχομένου των αρμοδιοτήτων του προς τα μέλη του και κάθε ενδιαφερόμενο.

Άρθρο 2
Διάρθρωση Υπηρεσιών

Οι Υπηρεσίες του Επιμελητηρίου Ημαθίας (ΒΔ 9/10/1959 ΦΕΚ 252/Α/14.11.59), διαρθρώνονται σε επίπεδο Διεύθυνση, η οποία συγκροτείται ως εξής:

α. Τμήμα Εμποροβιομηχανικών και Επαγγελματοβιοτεχνικών θεμάτων.

β. Τμήμα Διοικητικού - Οικονομικού.

γ. Τμήμα Μητρώου - Μηχανογραφικών Εφαρμογών.

Άρθρο 3
Αρμοδιότητες

Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης ανάγονται στα παρα-

κάτω θέματα, τα οποία κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων, ως εξής:

α. ΤΜΗΜΑ, ΕΜΠΟΡΟΒΙΟΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΚΑΙ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΒΙΟΤΕΧΝΙΚΩΝ ΘΕΜΑΤΩΝ

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος Εμποροβιομηχανικών και Επαγγελματοβιοτεχνικών θεμάτων, ανήκουν:

1) Η μελέτη κάθε θέματος, που αφορά την Βιομηχανία, το Εμπόριο, την Βιοτεχνία και τα Επαγγέλματα για την ενάσκηση του γνωμοδοτικού έργου του Επιμελητηρίου.

2) Η παρακολούθηση κάθε θέματος που αναφέρεται στο εισαγωγικό και εξαγωγικό εμπόριο της Χώρας, καθώς και στη Βιομηχανία της Περιφέρειας του Επιμελητηρίου, η ενημέρωση των ενδιαφερομένων μελών επί των εκάστοτε ισχυουσών διατάξεων και η εισήγηση στις αρμόδιες αρχές για τα παραπάνω θέματα.

3) Η στατιστική παρακολούθηση της εμπορικής και βιομηχανικής κίνησης, η συγκέντρωση και μελέτη όλων των στατιστικών στοιχείων των εκδιδομένων από όλες τις αρμόδιες υπηρεσίες, καθώς και η δημοσίευση των στοιχείων αυτών και των πορισμάτων της μελέτης στο μηνιαίο Δελτίο του Επιμελητηρίου.

4) Η έρευνα της αγοράς και η μελέτη των προβλημάτων του εμπορίου και της βιομηχανίας.

5) Η μελέτη, η αντιμετώπιση και παρακολούθηση κάθε θέματος που αφορά τα επαγγέλματα και τις βιοτεχνίες της περιφέρειας του Επιμελητηρίου και η εφαρμογή των σχετικών διατάξεων νόμων και κανονιστικών γενικά πράξεων, καθώς και η ενημέρωση των μελών του Επιμελητηρίου επί των εκάστοτε ισχυόντων.

6) Η κατάρτιση προγράμματος επί της πορείας και της δραστηριότητας του Επιμελητηρίου ως συμβουλευτικού και γνωμοδοτικού οργάνου της πολιτείας και ως φορέα ανάπτυξης και προαγωγής των επαγγελμάτων και της βιοτεχνίας του εμπορίου και της βιομηχανίας.

7) Η μελέτη και η πρόταση μέτρων για την απλούστευση των διαδικασιών που ακολουθεί το Επιμελητήριο με σκοπό την αύξηση της παραγωγικότητας και την ταχύτερη εξυπηρέτηση των συναλλασσομένων.

8) Η προπαρασκευή της συμμετοχής του Επιμελητηρίου σε συνέδρια στο εσωτερικό και εξωτερικό, καθώς και σε εμπορικές αποστολές.

9) Η οργάνωση εκθεσιακών εκδηλώσων στο εσωτερικό και εξωτερικό σε συνεργασία με τις αρμόδιες κρατικές υπηρεσίες.

10) Η καταγραφή των επιτοπίων εμπορικών συνηθειών και εμπορικών εθίμων.

11) Η τήρηση ευρετηρίου των εκάστοτε υφισταμένων Σωματείων - Ενώσεων, ομοσπονδιών, Συνεταιρισμών, κ.λπ.

12) Η επιμέλεια της σύνταξης, έκδοσης και διεκπεραίωσης του μηνιαίου Δελτίου του Επιμελητηρίου.

β. ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος Διοικητικού - Οικονομικού, ανήκουν:

1) Ο χειρισμός όλων των θεμάτων υπηρεσιακής κατάστασης του προσωπικού.

2) Η επεξεργασία στοιχείων για την αριθμητική σύνθεση και τις αριθμητικές μεταβολές του προσωπικού.

3) Η μέριμνα για την διακρίβωση των αναγκών εκπαίδευσης του προσωπικού.

4) Η μέριμνα για την εφαρμογή προγραμμάτων εκπαίδευσης προσωπικού στο εσωτερικό και εξωτερικό στα πλαίσια της ισχύουσας κάθε φορά σχετικής νομοθεσίας.

5) Η μέριμνα για την διατήρηση και λειτουργία της βιβλιοθήκης και τον εμπλουτισμό της με έντυπο υλικό.

6) Η διακίνηση της αλληλογραφίας, δακτυλογράφηση, αναπαραγωγή εγγράφων και εντύπων, διεκπεραίωση και τήρηση του Γενικού πρωτοκόλλου των εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων.

7) Η μέριμνα για την βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής του προσωπικού και των πολιτών.

8) Η μέριμνα για την παραλαβή από το Εθνικό Τυπογραφείο των φύλλων της Εφημερίδας της Κυβέρνησης ή άλλων εντύπων και διανομή στα αρμόδια γραφεία.

9) Η μέριμνα για την φύλαξη και καθορισμό της Υπηρεσίας.

10) Η μέριμνα για την λειτουργία του τηλεφωνικού κέντρου, τηλετύπων και λοιπών μέσων επικοινωνίας.

11) Η μέριμνα για την τήρηση των Πρακτικών της Διοικητικής Επιτροπής και του Διοικητικού Συμβουλίου του Επιμελητηρίου.

12) Η μέριμνα για την κατάρτιση και τροποποίηση του προϋπολογισμού του Επιμελητηρίου.

13) Η διαχείριση κάθε δαπάνης, καθώς και η εκκαθάριση αποδοχών και γενικά αποζημιώσεων προσωπικού.

14) Η μέριμνα για την είσπραξη κάθε εσόδου.

15) Η μέριμνα για την προμμήθεια κάθε μηχανήματος, υλικού, εφοδίου ή άλλου περιουσιακού στοιχείου, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

16) Η μέριμνα για την εκτέλεση εργασιών (τυπογραφικών, επισκευής και συντήρησης κτιρίων, εγκαταστάσεων και μηχανημάτων, κ.λπ.).

17) Η μέριμνα για την εκποίηση κάθε περιουσιακού στοιχείου.

18) Η μέριμνα για στην στέγαση της Υπηρεσίας.

19) Η μέριμνα για την διαχείριση του υλικού της Υπηρεσίας.

20) Η θεώρηση του ομοίου και γνησίου της υπογραφής των μελών του Επιμελητηρίου.

γ. ΤΜΗΜΑ ΜΗΤΡΩΟΥ - ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΙΚΩΝ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος Μητρώου - μηχανογραφικών Εφαρμογών ανήκουν:

1) Η τήρηση των μηρώων των μελών του Επιμελητηρίου, η συνεχής ενημέρωσή του, καθώς και η έκδοση σχετικών πιστοποιητικών.

2) Η σύνταξη των εκλογικών καταλόγων για την ανάδειξη της Διοικήσεως του Επιμελητηρίου και κάθε σχετική εργασία με τις εκλογές.

3) Η παραλαβή και έλεγχος δικαιολογητικών για την έκδοση άδειας παραγωγού Ασφαλίσεων, Ασφαλιστικών Πρακτόρων, Μεσιτών Ασφαλίσεων, Ασφαλιστικών Συμβούλων και Συντονιστών Ασφαλιστικών Συμβούλων, καθώς και η τήρηση Ειδικού Μητρώου αυτών.

4) Η έκδοση αδειών Μεσιτών Αστικών συμβάσεων και τήρηση Ειδικού Μητρώου αυτών.

5) Η παραλαβή και ο έλεγχος δικαιολογητικών για την εγγραφή στο Ειδικό Μητρώο Εξαγωγέων.

6) Κάθε ενέργεια για την εφαρμογή του Νόμου περί Εμπορικών Αντιπροσώπων.

7) Η έκδοση πιστοποιητικών προελεύσεως και βεβαιώσεων τιμών.

8) Η διενέργεια διαιτησιών, πραγματογνωμοσυνών, δειγματοληψιών, καθώς και η επίλυση εμπορικών διαφορών, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

9) Η πλήρης κάλυψης των μηχανογραφικών αναγκών όλων των τμημάτων της Υπηρεσίας από πλευράς ανάλυσης, σχεδίασης προγραμματισμού τεκμηρίωσης, υλοποίησης των εφαρμογών του και σύνταξης Ειδικών Τεχνικών Μελετών και Μελετών Σκοπιμότητας.

Άρθρο 4
Κατάταξη θέσεων σε Κατηγορίες και Κλάδους

Οι θέσεις του μόνιμου προσωπικού κατά Κατηγορίες και Κλάδους, αναδιαρθρώνονται ως εξής:

* ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΕ
Κλάδος ΠΕ Διοικητικός-Οικονομικός Θέσεις τέσσερις (4)
* ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕ
Κλάδος ΤΕ Πληροφορικής/Ειδ. Πληρ/κής θέση μία (1)
* ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕ
Κλάδος ΔΕ Διοικητικός - Λογιστικός θέσεις πέντε (5)
Κλάδος ΔΕ Μεταφραστών - Διερμηνέων (Αγγλικής - Γερμανικής) θέση μία (1)
Κλάδος ΔΕ Προσωπικού Η/Υ - Ειδ. Χειριστών Η/Υ θέσεις πέντε (5)
* ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΥΕ
Κλάδος ΥΕ Επιμελητών θέση μία (1)
Κλάδος ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας θέση μία (1)

Άρθρο 5
Προσόντα Διορισμού

Ως προσόντα διορισμού σε θέσεις μονίμου προσωπικού και προσωπικού Ιδιωτικού Δικαίου, ορίζονται τα κατά ειδικότητα προβλεπόμενα στις διατάξεις του Π.Δ. 194/1988 (ΦΕΚ 84/Α/88), όπως τροποποιήθηκε με τα ΠΔ 172/92 (ΦΕΚ 81/Α/92) και 368/92 (ΦΕΚ 186/Α/92).

Άρθρο 6
Προϊστάμενοι Υπηρεσιών

1. Της Διεύθυνσης του Επιμελητηρίου Ημαθίας προΐσταται μόνιμος υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού της Κατηγοράις ΠΕ και εν ελλείψει ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού της Κατηγορίας ΔΕ.

2. Των Τμημάτων του Επιμελητηρίου Ημαθίας πλην του Τμήματος μητρώου Μηχανογραφικών Εφαρμογών, προΐστανται μόνιμοι υπάλληλοι του Κλάδου ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού και εν ελείψει ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού.

3. Του Τμήματος Μητρώου - Μηχανογραφικών Εφαρμογών προΐσταται μόνιμος υπάλληλος του Κλάδου ΤΕ Πληροφορικής και εν ελλείψει ΔΕ Προσωπικού Η/Υ ή ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού.

Άρθρο 7
Μεταβατικές Διατάξεις

Οι κατά την δημοσίευση του παρόντος μόνιμοι υπάλληλοι του Επιμελητηρίου Ημαθίας, κατατάσονται αυτοδίκαια σε θέσεις αντίστοιχες κατά Κλάδους και Κατηγορίες που προβλέποναι στο άρθρο 4 του παρόντος.

Από την δημοσίευση του παρόντος καταργούνται Κοινή Απόφαση των Υπουργών Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών 18990/897/28.2.1977 ΦΕΚ 217/Β/11.3.1977 «Περί οργανώσεως των Υπηρεσιών του Εμπορικού και Βιομηχανικού Επιμελητηρίου Ημαθίας» και κάθε άλλη διάταξη που ρυθμίζει, διαφορετικά από το παρόν διάταγμα.

Στον Υφυπουργό Ανάπτυξης αναθέτουμε την δημοσίευση και εκτέλεση του παρόντος διατάγματος.

Αθήνα, 21 Ιανουαρίου 1999

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ
ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΣΤΕΦΑΝΟΠΟΥΛΟΣ

ΟΙ ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΕΣΩΤ., ΔΗΜ. ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ
ΣΤ. ΜΠΕΝΟΣ

ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
Ν. ΧΡΙΣΤΟΔΟΥΛΑΚΗΣ

ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ
ΜΙΧ. ΧΡΥΣΟΧΟΪΔΗΣ

(2)

ΠΡΟΕΔΡΙΚΟ ΔΙΑΤΑΓΜΑ ΥΠ' ΑΡΙΘ. 13
Οργανισμός του Επιμελητηρίου Γρεβενών.

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 20 του Ν. 2503/97 «Διοίκηση, οργάνωση, στελέχωση της Περιφέρειας, ρύθμιση θεμάτων για την τοπική αυτοδιοίκηση και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 107/Α).

2. Το άρθρο 29Α του Ν. 1558/85 «Κυβέρνηση και Κυβερνητικά Όργανα» (ΦΕΚ 137/Α/85), όπως προστέθηκε με το άρθρο 27 του Ν. 2081/92 (ΦΕΚ 154/Α/92) και τροποποιήθηκε με το άρθρο 1 παρ. 2α του Ν. 2469/97 (ΦΕΚ 38Α) και το γεγονός ότι από τις διατάξεις του παρόντος διατάγματος δεν προκαλείται πρόσθετη δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Επιμελητηρίου Γρεβενών.

3. Το Π.Δ. 27/96 «Συγχώνευση των Υπουργείων Τουρισμού, Βιομηχανίας Ενέργειας και Τεχνολογίας και Εμπορίου στο Υπουργείου Ανάπτυξης» (ΦΕΚ 19/Α/96).

4. Το Π.Δ. 373/1995 «Συγχώνευση των Υπουργείων Προεδρίας της Κυβέρνησης και Εσωτερικών στο Υπουργείο Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης και καθορισμός των αρμοδιοτήτων τους» (ΦΕΚ Α/201/95).

5. Την 114/4.10.96 απόφαση του Πρωθυπουργού και της Υπουργού Ανάπτυξης «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στους Υφυπουργούς Ανάπτυξης Άννα Διαμαντοπούλου και Μιχάλη Χρυσοχοΐδη» (ΦΕΚ 924/Β/96).

6. Τη ΔΙΔΚ/Φ.1/20199/5.9.97 απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης «Ανάθεση αρμοδιοτήτων Υπουργού Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης στους Υφυπουργούς Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης» (ΦΕΚ 801/Β/97), όπως τροποποιήθηκε με την όμοιά της αριθμ. ΔΙΔ/Φ1/23470/20.10.97 (ΦΕΚ 924 Β΄).

7. Την 1107147/1239/0006Α΄/4.10.96 απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Οικονομικών «Ανάθεση αρμοδιοτήτων Υπουργού, Οικονομικών στους Υφυπουργούς Οικονομικών» (ΦΕΚ 922 Β΄).

8. Τις 49/1998 και 42/1998 γνωμοδοτήσεις του Συμβουλίου της Επικρατείας με πρόταση των Υφυπουργών Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης, Οικονομικών και Ανάπτυξης, αποφασίζουμε:

Άρθρο 1

Αποστολή του Επιμελητηρίου Γρεβενών

1. Το Επιμελητήριο Γρεβενων, ν.π.δ.δ., αποτελεί υποχρεωτική, αυτοτελή και ανεξάρτητη ένωση φυσικών και νομικών προσώπων, που ασκούν εμπορική δραστηριότητα στην περιφέρεια του νομού Γρεβενών και τελεί υπό την εποπτεία του Υπουργού Ανάπτυξης.

2. Σκοπός του Επιμελητηρίου Γρεβενών είναι η προστασία και ανάπτυξη του εμπορίου, της βιομηχανίας της βιοτεχνίας και των επαγγελμάτων στην περιφέρειά του μέσα στα πλαίσια των συμφερόντων της Εθνικής Οικονομίας, ως και η εν γένει οικονομική πρόοδος αυτής. Η παροχή γνωμοδοτικών εισηγήσεων, για κάθε θέμα οικονομικού περιεχομένου, στην πολιτεία με γνώμονα πάντοτε την οικονομική ανάπτυξη της περιφέρειάς του και την εξυπηρέτηση του γενικότερου συμφέροντος της εθνικής οικονομίας. Επίσης παροχή γνωμοδοτικών εισηγήσεων και πληροφοριών για κάθε οικονομικού περιεχομένου προς τα μέλη του και κάθε ενδιαφερόμενο.

Άρθρο 2

Διάρθρωση Υπηρεσιών

Οι Υπηρεσίες του Επιμελητηρίου Γρεβενών διαρθρώνονται σε επίπεδο Διεύθυνσης, η οποία συγκροτείται ως εξής:

α. Τμήμα Εμποροβιομηχανικών και Επαγγελματοβιοτεχνικών θεμάτων.

β. Τμήμα Διοικητικού-Οικονομικού.

γ. Τμήμα Μητρώου - Μηχανογραφικών Εφαρμογών.

Άρθρο 3

Αρμοδιότητες

Οι αρμοδιότητες της Δ/νσης ανάγονται στα παρακάτω θέματα, τα οποία κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων, ως εξής:

α. ΤΜΗΜΑ ΕΜΠΟΡΟΒΙΟΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΚΑΙ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΒΙΟΤΕΧΝΙΚΩΝ ΘΕΜΑΤΩΝ

Στην αρμοδιοτητα του Τμήματος Εμποροβιομηχανικών και Επαγγελματοβιοτεχνικών θεμάτων, ανήκουν:

- Η μελέτη κάθε θέματος που αφορά την βιομηχανία, το εμπόριο, την βιοτεχνία και τα επαγγέλματα για την ενάσκηση του γνωμοδοτικού έργου του Επιμελητηρίου.
- Η παρακολούθηση κάθε θέματος που αναφέρεται στο εισαγωγικό και εξαγωγικό εμπόριο της χώρας, καθώς και στη βιομηχανία της περιφέρειας του Επιμελητηρίου, η ενημέρωση των ενδιαφερομένων μελών επί των εκάστοτε ισχυουσών διατάξεων και η εισήγηση στις αρμόδιες αρχές για τα παραπάνω θέματα.
- Η στατιστική παρακολούθηση της εμπορικής και βιομηχανικής κίνησης, η συγκέντρωση και μελέτη όλων των στατιστικών στοιχείων των εκδιδομένων από όλες τις αρμόδιες υπηρεσίες, καθώς και η δημοσίευση των στοιχείων αυτών και των πορισμάτων της μελέτης στο μηνιαίο δελτίο του Επιμελητηρίου.
- Η έρευνα της αγοράς και η μελέτη των προβλημάτων του εμπορίου και της βιομηχανίας.
- Η μελέτη, η αντιμετώπιση και παρακολούθηση κάθε θέματος που αφορά τα επαγγέλματα και τις βιοτεχνίες της περιφέρειας του Επιμελητηρίου και η εφαρμογή των σχετικών διατάξεων νόμων και κανονιστικών γενικά πράξεων, καθώς και η ενημέρωση των μελών του Επιμελητηρίου επί των εκάστοτε ισχυόντων.
- Η κατάρτιση προγράμματος επί της πορείας και της δραστηριότητας του Επιμελητηρίου ως συμβουλευτικού και γνωμοδοτικού οργάνου της πολιτείας και ως φορέα ανάπτυξης και προαγωγής των επαγγελμάτων και της βιοτεχνίας, του εμπορίου και της βιομηχανίας.
- Η μελέτη και η πρόταση μέτρων για την απλούστευση των διαδικασιών που ακολουθεί το Επιμελητήριο με σκοπό την αύξηση της παραγωγικότητας και την ταχύτερη εξυπηρέτηση των συναλλασσομένων.
- Η προπαρασκευή της συμμετοχής του Επιμελητηρίου σε συνέδρια στο εσωτερικό και στο εξωτερικό, καθώς και σε εμπορικές αποστολές.
- Η οργάνωση εκθεσιακών εκδηλώσεων στο εσωτερικό και το εξωτερικό σε συνεργασία με τις αρμόδιες κρατικές υπηρεσίες.
- Η καταγραφή των επιτοπίων εμπορικών συνηθειών και εμπορικών εθίμων.
- Η τήρηση ευρετηρίου των εκάστοτε υφισταμένων Σωματείων-Ενώσεων, Ομοσπονδιών, Συνεταιρισμών κ.λπ.
- Η επιμέλεια της σύνταξης, έκδοσης και διεκπεραίωσης του μηνιαίου δελτίου του Επιμελητηρίου.

β. ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος Διοικητικού - Οικονομικού ανήκουν:

- Ο χειρισμός όλων των θεμάτων υπηρεσιακής κατάστασης του προσωπικού.
- Η επεξεργασία στοιχείων για την αριθμητική σύνθεση και τις αριθμητικές μεταβολές του προσωπικού.
- Η μέριμνα για τη διακρίβωση των αναγκών εκπαίδευσης του προσωπικού.
- Η μέριμνα για την εφαρμογή προγραμμάτων εκπαίδευσης προσωπικού στο εσωτερικό και εξωτερικό στα πλαίσια της ισχύουσας κάθε φοράς σχετικής νομοθεσίας.
- Η μέριμνα για τη διατήρηση και λειτουργία της βιβλιοθήκης και τον εμπλουτισμό της με έντυπο υλικό.
- Η διακίνηση της αλληλογραφίας, δακτυλογράφηση, αναπαραγωγή εγγράφων και εντύπων, διεκπεραίωση και τήρηση του γενικού πρωτοκόλλου των εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων.
- Η μέριμνα για τη βεβαίωση του γνήσιου της υπογραφής του προσωπικού και των πολιτών.
- Η μέριμνα για την παραλαβή από το Εθνικό Τυπογραφείο των φύλλων της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως ή άλλων εντύπων και διανομή τους στα αρμόδια γραφεία.
- Η μέριμνα για τη φύλαξη και καθαρισμό της υπηρεσίας.
- Η μέριμνα για τη λειτουργία του τηλεφωνικού κέντρου, τηλετύπων και λοιπών μέσων επικοινωνίας.
- Η μέριμνα για την τήρηση των πρακτικών της Διοικητικής Επιτροπής και του Διοικητικού Συμβουλίου του Επιμελητηρίου.
- Η μέριμνα για την κατάρτιση και τροποποίηση του προϋπολογισμού του Επιμελητηρίου.
- Η διαχείριση κάθε δαπάνης, καθώς και η εκκαθάριση αποδοχών και γενικά αποζημιώσεων προσωπικού.
- Η μέριμνα για την είσπραξη κάθε εσόδου.
- Η μέριμνα για την προμήθεια κάθε μηχανήματος, υλικού, εφοδίου ή άλλου περιουσιακού στοιχείου, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.
- Η μέριμνα για την εκτέλεση εργασιών (τυπογραφικών, επισκευής και συντήρησης κτιρίων, εγκαταστάσεων και μηχανημάτων κ.λπ.).

- Η μέριμνα για την εκποίηση κάθε περιουσιακού στοιχείου.
- Η μέριμνα για τη στέγαση της Υπηρεσίας.
- Η μέριμνα για τη διαχείριση του υλικού της Υπηρεσίας.

γ. ΤΜΗΜΑ ΜΗΤΡΩΟΥ - ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΙΚΩΝ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος Μητρώου - Μηχανογραφικών Εφαρμογών ανήκουν:

- Η τήρηση των μητρώων των μελών του Επιμελητηρίου, η συνεχής ενημέρωσή τους, καθώς και η έκδοση σχετικών πιστοποιητικών.
- Η σύνταξη των εκλογικών καταλόγων για την ανάδειξη της Διοικήσεως του Επιμελητηρίου και κάθε σχετική εργασία με τις εκλογές.
- Η παραλαβή και έλεγχος δικαιολογητικών για την έκδοση άδειας παραγωγού Ασφαλίσεων, Ασφαλιστικών Πρακτόρων, Μεσιτών Ασφαλίσεων Ασφαλιστικών Συμβούλων και Συντονιστών Ασφαλιστικών Συμβούλων, καθώς και τήρηση ειδικού μητρώου αυτών.
- Η έκδοση αδειών Μεσιτών Αστικών Συμβάσεων και τήρηση ειδικού μητρώου αυτών.
- Η παραλαβή και ο έλεγχος δικαιολογητικών για την εγγραφή στο ειδικό μητρώο εξαγωγέων.
- Κάθε ενέργεια για την εφαρμογή του Νόμου περί Εμπορικών Αντιπροσώπων
- Η έκδοση πιστοποιητικών προελεύσεως.
- Η διενέργεια διαιτησιών, πραγματογνωμοσυνών και δειγματοληψιών καθώς και η επίλυση εμπορικών διαφορών, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.
- Η θεώρηση του ομοίου και γνησίου της υπογραφής των μελών του Επιμελητηρίου.
- Η πλήρης κάλυψη των μηχανογραφικών αναγκών όλων των Τμημάτων της Υπηρεσίας από πλευράς ανάλυσης, σχεδίασης προγραμματισμού, τεκμηρίωσης, υλοποίησης των εφαρμογών και σύνταξης Ειδικών Τεχνικών Μελετών και Μελετών Σκοπιμότητας.

Άρθρο 4
Κατάταξη θέσεων σε Κατηγορίες και Κλάδους

Οι θέσεις του προσωπικού κατά Κατηγορίες και κλάδους ορίζονται ως εξής:

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΕ	
Κλάδος ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού	θέσεις δυο (2)
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕ	
Κλάδος ΤΕ Πληροφορικής Ειδικότητας Πληροφορικής	θέσεις μία (1)
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕ	
Κλάδος ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού	θέσεις τρεις (3) και μία (1) προσωρινή θέση (άρθρα 2 και 3 του Ν. 1476/1984)
Κλάδος ΔΕ Προσωπικού Η/Υ Ειδικότητας χειριστή Η/Υ	θέση μία (1)
Κλάδος ΔΕ Μεταφραστών - Διερμηνέων Ειδικότητας μιας ξένης γλώσσας (Αγγλικής)	θέση μία (1)
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΥΕ	
Κλάδος ΥΕ Προσωπικού-Καθαριότητας	θέση μία (1)

Άρθρο 5
Προσόντα διορισμού

Ως προσόντα διορισμού ορίζονται τα κατά ειδικότητα προβλεπόμενα στις διατάξεις του ΠΔ 194/1988 (ΦΕΚ 84/Α/88) όπως τροποποιήθηκε με τα ΠΔ 172/1992 (ΦΕΚ 81/Α/1992) και 368/92 (ΦΕΚ 186/Α/92).

Άρθρο 6
Προϊστάμενοι Υπηρεσιών

1. Της Διεύθυνσης του Επιμελητηρίου προΐσταται υπάλληλος του Κλάδου ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού της Κατηγορίας ΠΕ και, εν ελλείψει, του Κλάδου ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού της κατηγορίας ΔΕ.

2. Των Τμημάτων του Επιμελητηρίου, πλην του Τμήματος Μητρώου-Μηχανογραφικών Εφαρμογών, προΐστανται υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού και, εν ελλείψει, ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού.

3. Του Τμήματος Μητρώου - Μηχανογραφικών Εφαρμογών προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΤΕ Πληροφορικής και, εν ελλείψει, ΔΕ Προσωπικού Η/Υ ή ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού.

Άρθρο 7
Μεταβατικές διατάξεις

Οι κατά την δημοσίευση του παρόντος υπάλληλοι του Επιμελητηρίου Γρεβενών, κατατάσσονται αυτοδίκαια σε θέσεις αντίστοιχες κατά Κλάδους και κατηγορίες που προβλέπονται στο άρθρο 4 του παρόντος.

Από την δημοσίευση του παρόντος, καταργείται το Π.Δ. 460/1985, «Οργάνωση των Υπηρεσιών του Επιμελητηρίου Γρεβενών» (ΦΕΚ 165/Α/1985).

Στον Υφυπουργό Ανάπτυξης αναθέτουμε την δημοσίευση και εκτέλεση του παρόντος διατάγματος.

Αθήνα, 21 Ιανουαρίου 1999

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ
ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΣΤΕΦΑΝΟΠΟΥΛΟΣ

ΟΙ ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ, ΔΗΜ. Δ/ΣΗΣ & ΑΠΟΚ/ΣΗΣ	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
ΣΤ. ΜΠΕΝΟΣ	**ΝΙΚ. ΧΡΙΣΤΟΔΟΥΛΑΚΗΣ**

ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ
ΜΙΧ. ΧΡΥΣΟΧΟΪΔΗΣ

(3)

ΠΡΟΕΔΡΙΚΟ ΔΙΑΤΑΓΜΑ ΥΠ' ΑΡΙΘ. 14
Οργανισμός του Επιμελητηρίου Κιλκίς.

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 20 του Ν. 2503/97 «Διοίκηση, οργάνωση, Στελέχωση της Περιφέρειας, ρύθμιση θεμάτων για την τοπική αυτοδιοίκηση και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 107/Α).

2. Το άρθρο 29α του Ν. 1558/85 «Κυβέρνηση και Κυβερνητικά Όργανα» (ΦΕΚ 137/Α/85) όπως προστέθηκε με το άρθρο 27 του Ν. 2081/92 (ΦΕΚ 154/Α/92) και αντικαταστάθηκε με το άρθρο 1 παραγρ. 2α του Ν. 2469/97 (ΦΕΚ 38/Α) και το γεγονός ότι από τις διατάξεις του παρόντος διατάγματος δεν προκαλείται πρόσθετη δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Επιμελητηρίου.

3. Το ΠΔ 27/96 «Συγχώνευση των Υπουργείων Τουρισμού, Βιομηχανίας, Ενέργειας και Τεχνολογίας και Εμπορίου στο Υπουργείο Ανάπτυξης» (ΦΕΚ 19/Α/96).

4. Το ΠΔ 373/1995 «Συγχώνευση των Υπουργείων Προεδρίας της Κυβέρνησης και Εσωτερικών στο Υπουργείο Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης και καθορισμός των αρμοδιοτήτων τους» (ΦΕΚ Α/201).

5. Την 114/4.10.96 απόφαση του Πρωθυπουργού και της Υπουργού Ανάπτυξης «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στους Υφυπουργούς Ανάπτυξης Άννα Διαμαντοπούλου και Μιχάλη Χρυσοχοΐδη» (ΦΕΚ 924/Β/96).

6. Την ΔΙΔΚ/Φ.1/20199/5.9.97 απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης «Ανάθεση αρμοδιοτήτων Υπουργού Εσωτερικών, Δημ. Διοίκησης και Αποκέντρωσης στους Υφυπουργούς Εσωτερικών, Δημ. Διοίκησης και Αποκέντρωσης» (ΦΕΚ 801/Β/97) όπως τροποποιήθηκε με την όμοιά της αρ. ΔΙΔΚ/Φ1/23.4.70/20.10.97 (ΦΕΚ 924/Β).

7. Την 1107147/1239/0006Α΄/4.10.96 απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Οικονομικών «Ανάθεση αρμοδιοτήτων Υπουργού Οικονομικών στους Υφυπουργούς Οικονομικών (ΦΕΚ 922/Β).

8. Τις 161/1998 και 461/98 Γνωμοδοτήσεις του Συμβουλίου της Επικρατείας με πρόταση των Υφυπουργών Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης, Οικονομικών και Ανάπτυξης, αποφασίζουμε:

Άρθρο 1
Αποστολή του Επιμελητηρίου Κιλκίς

1. Το Επιμελητήριο Κιλκίς, ΝΠΔΔ, αποτελεί υποχρεωτική αυτοτελή και ανεξάρτητη ένωση φυσικών και νομικών προσώπων, που ασκούν εμπορική δραστηρότητα στην περιφέρεια του Νομού Κιλκίς και τελεί υπό την εποπτεία του Υπουργού Ανάπτυξης.

2. Σκοπός του Επιμελητηρίου Κιλκίς είναι η προστασία και ανάπτυξη του εμπορίου, της βιομηχανίας, της βιοτεχνίας και των επαγγελμάτων στην περιφέρειά του μέσα στα πλαίσια των συμφερόντων της Εθνικής Οικονομίας, ως και η εν γένει οικονομική πρόοδος αυτής. Η παροχή γνωμοδοτικών εισηγήσεων, για κάθε θέμα οικονομικού περιεχομένου, στην πολιτεία με γνώμονα πάντοτε την οικονομική ανάπτυξη της περιφέρειάς του και την εξυπηρέτηση του γενικότερου συμφέροντος της εθνικής οικονομίας. Επίσης η παροχή γνωμοδοτικών εισηγήσεων και πληροφοριών για κάθε θέμα οικονομικού περιεχομένου των αρμοδιοτήτων του προς τα μέλη του και κάθε ενδιαφερόμενο.

Άρθρο 2
Διάρθρωση Υπηρεσιών

Οι Υπηρεσίες του Επιμελητηρίου Κιλκίς (ΠΔ 73/26.1.81 ΦΕΚ 24/Α/2.2.81), διαρθρώνονται σε επίπεδο Διεύθυνσης, η οποία συγκροτείται ως εξής:

α. Τμήμα Εμποροβιομηχανικών και Επαγγελματοβιοτεχνικών θεμάτων.
β. Τμήμα Διοικητικού - Οικονομικού.
γ. Τμήμα Μητρώου - Μηχανογραφικών Εφαρμογών.

Άρθρο 3
Αρμοδιότητες

Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης ανάγονται στα παρακάτω θέματα, τα οποία κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων, ως εξής:

α. ΤΜΗΜΑ, ΕΜΠΟΡΟΒΙΟΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΚΑΙ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΒΙΟΤΕΧΝΙΚΩΝ ΘΕΜΑΤΩΝ

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος Εμποροβιομηχανικών και Επαγγελματοβιοτεχνικών θεμάτων, ανήκουν:

- Η μελέτη κάθε θέματος, που αφορά την Βιομηχανία, το Εμπόριο, την Βιοτεχνία και τα Επαγγέλματα για την ενάσκηση του γνωμοδοτικού έργου του Επιμελητηρίου.
- Η παρακολούθηση κάθε θέματος που αναφέρεται στο εισαγωγικό και εξαγωγικό εμπόριο της Χώρας, καθώς και στη Βιομηχανία της Περιφέρειας του Επιμελητηρίου, η ενημέρωση των ενδιαφερομένων μελών επί των εκάστοτε ισχυουσών διατάξεων και η εισήγηση στις αρμόδιες αρχές.
- Η στατιστική παρακολούθηση της εμπορικής και βιομηχανικής κίνησης, η συγκέντρωση και μελέτη όλων των στατιστικών στοιχείων των εκδιδομένων από όλες τις αρμόδιες υπηρεσίες, καθώς και η δημοσίευση των στοιχείων αυτών και των πορισμάτων της μελέτης στο μηνιαίο Δελτίο του Επιμελητηρίου.
- Η έρευνα της αγοράς και η μελέτη των προβλημάτων του εμπορίου και της βιομηχανίας.
- Η μελέτη, η αντιμετώπιση και παρακολούθηση κάθε θέματος που αφορά τα επαγγέλματα και τις βιοτεχνίες της περιφέρειας του Επιμελητηρίου και η εφαρμογή των σχετικών διατάξεων νόμων και κανονιστικών γενικά πράξεων, καθώς και η ενημέρωση των μελών του Επιμελητηρίου επί των εκάστοτε ισχυόντων.
- Η κατάρτιση προγράμματος επί της πορείας και της δραστηριότητας του Επιμελητηρίου ως συμβουλευτικού και γνωμοδοτικού οργάνου της πολιτείας και ως φορέα ανάπτυξης και προαγωγής των επαγγελμάτων και της βιοτεχνίας του εμπορίου και της βιομηχανίας.
- Η μελέτη και η πρόταση μέτρων για την απλούστευση των διαδικασιών που ακολουθεί το Επιμελητήριο με σκοπό την αύξηση της παραγωγικότητας και την ταχύτερη εξυπηρέτηση των συναλλασσομένων.
- Η προπαρασκευή της συμμετοχής του Επιμελητηρίου σε συνέδρια στο εσωτερικό και εξωτερικό, καθώς και σε εμπορικές αποστολές.
- Η οργάνωση εκθεσιακών εκδηλώσεων στο εσωτερικό και εξωτερικό σε συνεργασία με τις αρμόδιες κρατικές υπηρεσίες.
- Η καταγραφή των επιτοπίων εμπορικών συνηθειών και εμπορικών εθίμων.
- Η τήρηση ευρετηρίου των εκάστοτε υφισταμένων Σωματείων - Ενώσεων, ομοσπονδιών, Συνεταιρισμών, κ.λπ.
- Η επιμέλεια της σύνταξης, έκδοσης και διεκπεραίωσης του μηνιαίου Δελτίου του Επιμελητηρίου.

β. ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος Διοικητικού - Οικονομικού, ανήκουν:

- Ο χειρισμός όλων των θεμάτων υπηρεσιακής κατάστασης του προσωπικού.
- Η επεξεργασία στοιχείων για την αριθμητική σύνθεση και τις αριθμητικές μεταβολές του προσωπικού.
- Η μέριμνα για τη διακρίβωση των αναγκών εκπαίδευσης του προσωπικού.
- Η μέριμνα για την εφαρμογή προγραμμάτων εκπαίδευσης προσωπικού στο εσωτερικό και εξωτερικό στα πλαίσια της ισχύουσας κάθε φορά σχετικής νομοθεσίας.
- Η μέριμνα για τη διατήρηση και λειτουργία της βιβλιοθήκης και τον εμπλουτισμό της με έντυπο υλικό.
- Η διακίνηση της αλληλογραφίας, δακτυλογράφηση, αναπαραγωγή εγγράφων και εντύπων, διεκπεραίωση και

τήρηση του Γενικού Πρωτοκόλλου των εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων.

– Η μέριμνα για τη βεβαίωση του γνήσιου της υπογραφής του προσωπικού και των πολιτών.

– Η μέριμνα για την παραλαβή από το Εθνικό Τυπογραφείο των φύλλων της Εφημερίδας της Κυβέρνησης ή άλλων εντύπων και διανομή τους στα αρμόδια γραφεία.

– Η μέριμνα για τη φύλαξη και καθαρισμό της Υπηρεσίας.

– Η μέριμνα για τη λειτουργία του τηλεφωνικού κέντρου, τηλετύπων και λοιπών μέσων επικοινωνίας.

– Η μέριμνα για την τήρηση των Πρακτικών της Διοικητικής Επιτροπής και του Διοικητικού Συμβουλίου του Επιμελητηρίου.

– Η μέριμνα για την κατάρτιση και τροποποίηση του προϋπολογισμού του Επιμελητηρίου.

– Η διαχείριση κάθε δαπάνης, καθώς και η εκκαθάριση αποδοχών και γενικά αποζημιώσεων προσωπικού.

– Η μέριμνα για την είσπραξη κάθε εσόδου.

– Η μέριμνα για την προμήθεια κάθε μηχανήματος, υλικού, εφοδίου ή άλλου περιουσιακού στοιχείου, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

– Η μέριμνα για την εκτέλεση εργασιών (τυπογραφικών, επισκευής και συντήρησης κτιρίων, εγκαταστάσεων και μηχανημάτων, κ.λπ.).

– Η μέριμνα για την εκποίηση κάθε περιουσιακού στοιχείου.

– Η μέριμνα για τη στέγαση της Υπηρεσίας.

– Η μέριμνα για τη διαχείριση του υλικού της υπηρεσίας.

γ. ΤΜΗΜΑ ΜΗΤΡΩΟΥ - ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΙΚΩΝ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος Μητρώου - Μηχανογραφικών Εφαρμογών, ανήκουν:

– Η τήρηση των μητρώων των μελών του Επιμελητηρίου, η συνεχής ενημέρωσή τους, καθώς και η έκδοση σχετικών πιστοποιητικών.

– Η σύνταξη των εκλογικών καταλόγων για την ανάδειξη της Διοικήσεως του Επιμελητηρίου και κάθε σχετική εργασία με τις εκλογές.

– Η παραλαβή και έλεγχος δικαιολογητικών για την έκδοση άδειας παραγωγού Ασφαλίσεων, Ασφαλιστικών Πρακτόρων, Μεσιτών Ασφαλίσεων, Ασφαλιστικών Συμβούλων και Συντονιστών Ασφαλιστικών Συμβούλων, καθώς και τήρηση Ειδικού Μητρώου αυτών.

– Η έκδοση αδειών Μεσιτών Αστικών Συμβάσεων και η τήρηση ειδικού μητρώου αυτών.

– Η παραλαβή και ο έλεγχος δικαιολογητικών για την εγγραφή στο Ειδικό Μηρώο Εξαγωγέων.

– Κάθε ενέργεια για την εφαρμογή του Νόμου περί Εμπορικών Αντιπροσώπων.

– Η έκδοση πιστοποιητικών προελεύσεως.

– Η διενέργεια διαιτησιών, πραγματογνωμοσυνών, δειγματοληψιών και επίλυσης εμπορικών διαφορών, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

– Η θεώρηση του ομοίου και γνησίου της υπογραφής των μελών του Επιμελητηρίου.

– Η πλήρης κάλυψη των μηχανογραφικών αναγκών όλων των Τμημάτων της Υπηρεσίας από πλευράς ανάλυσης, σχεδίασης προγραμματισμού, τεκμηρίωσης, υλοποίησης των εφαρμογών και σύνταξης Ειδικών Τεχνικών Μελετών και Μελετών Σκοπιμότητας.

Άρθρο 4

Κατάταξη θέσεων σε Κατηγορίες και Κλάδους

Οι θέσεις του προσωπικού κατά κατηγορίες και κλάδους ορίζονται ως εξής:

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΕ

Κλάδος ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού, θέσεις δύο (2)

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕ

Κλάδος ΤΕ Πληροφορικής, θέση μία (1)

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕ

Κλάδος ΔΕ Διοικ. - Λογιστικού, θέσεις τρεις (3)

Κλάδος ΔΕ Προσωπικού Η/Υ, θέση μία (1)

ειδικότητας Χειριστή Η/Υ

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΥΕ

Κλάδος ΥΕ Επιμελητών, θέση μία (1)

Κλάδος ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας, θέση μία (1)

Άρθρο 5

Προσόντα διορισμού

Ως προσόντα διορισμού ορίζονται τα κατά ειδικότητα προβλεπόμενα στις διατάξεις του Π.Δ. 194/1988 (ΦΕΚ 84/Α/88), όπως τροποποιήθηκε με τα Π.Δ. 172/92 (ΦΕΚ 81/Α/92) και 368/92 (ΦΕΚ 186/Α/92).

Άρθρο 6

Προϊστάμενοι Υπηρεσιών

1. Της Διεύθυνσης του Επιμελητηρίου προΐσταται υπάλληλος του Κλάδου ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού της κατηγορίας ΠΕ και εν ελλείψει, ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού.

2. Των Τμημάτων του Επιμελητηρίου πλην του Τμήματος Μητρώου Μηχανογραφικών Εφαρμογών προΐσταται υπάλληλος του Κλάδου ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού και, εν ελλείψει , ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού. Του Τμήματος Μητρώου - Μηχανογραφικών Εφαρμογών, προΐσταται υπάλληλος του Κλάδου ΤΕ Πληροφορικής ή ΔΕ Προσωπικού Η/Υ και, εν ελλείψει, του Κλάδου ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού.

Άρθρο 7

Μεταβατικές διατάξεις

Οι κατά τη δημοσίευση του παρόντος υπάλληλοι του Επιμελητηρίου Κιλκίς κατατάσσονται αυτοδίκαια σε θέσεις αντίστοιχες κατά Κλάδους και Κατηγορίες που προβλέπονται στο άρθρο 4 του παρόντος.

Από τη δημοσίευση του παρόντος καταργείται το Π.Δ. 459/1985 «Περί Οργανώσεως των Υπηρεσιών του ΕΒΕ Κιλκίς» ΦΕΚ 165/Α/30.9.85 και κάθε άλλη διάταξη που ρυθμίζει διαφορετικά τα θέματα που διέπονται από το παρόν διάταγμα.

Στον Υφυπουργό Ανάπτυξης αναθέτουμε τη δημοσίευση και εκτέλεση του παρόντος διατάγματος.

Αθήνα, 21 Ιανουαρίου 1999

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΣΤΕΦΑΝΟΠΟΥΛΟΣ

ΟΙ ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ, ΔΗΜ. ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ
ΣΤΑΥΡΟΣ ΜΠΕΝΟΣ

ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
ΝΙΚ. ΧΡΙΣΤΟΔΟΥΛΑΚΗΣ

ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ
ΜΙΧ. ΧΡΥΣΟΧΟΪΔΗΣ

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 * ΑΘΗΝΑ 104 32 * TELEX 223211 YPET GR * FAX 52 34 312
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: http: www.et.gr
INTERNET: hol.gr
e-mail: nvas @ hol.gr

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΠΟΛΙΤΩΝ

ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ Σολωμού 51		ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΑ ΓΡΑΦΕΙΑ ΠΩΛΗΣΗΣ Φ.Ε.Κ.	
Πληροφορίες δημοσιευμάτων Α.Ε. - Ε.Π.Ε.	5225 761 5230 841	ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ Βασ. Όλγας 227 - Τ.Κ. 54100	(031) 423 956
Πληροφορίες δημοσιευμάτων λοιπών Φ.Ε.Κ.	5225 713 5249 547	ΠΕΙΡΑΙΑΣ Νικήτα 6-8 Τ.Κ. 185 31	4135 228
Πώληση Φ.Ε.Κ.	5239 762	ΠΑΤΡΑ Κορίνθου 327 - Τ.Κ. 262 23	(061) 6381 100
Φωτοαντίγραφα παλαιών Φ.Ε.Κ.	5248 141		
Βιβλιοθήκη παλαιών Φ.Ε.Κ.	5248 188	ΙΩΑΝΝΙΝΑ Διοικητήριο Τ.Κ. 450 44	(0651) 87215
Οδηγίες για δημοσιεύματα Α.Ε. - Ε.Π.Ε.	5248 785		
Εγγραφή Συνδρομητών Φ.Ε.Κ. και αποστολή Φ.Ε.Κ.	5248 320	ΚΟΜΟΤΗΝΗ Δημοκρατίας 1 Τ.Κ. 691 00	(0531) 22 858
		ΛΑΡΙΣΑ Διοικητήριο Τ.Κ. 411 10	(041) 597449
		ΚΕΡΚΥΡΑ Σαμαρά 13 Τ.Κ. 491 00	(0661) 89 127 / 89 120
		ΗΡΑΚΛΕΙΟ Πλ. Ελευθερίας 1, Τ.Κ. 711 10	(081) 396 223
		ΛΕΣΒΟΣ Πλ. Κωνσταντινουπόλεως Τ.Κ. 811 00 Μυτιλήνη	(0251) 46 888 / 47 533

ΤΙΜΗ ΦΥΛΛΩΝ ΕΦΗΜΕΡΙΔΟΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ	
	- Μέχρι 8 σελίδες 200 δρχ.
	- Από 8 σελίδες και άνω προσαύξηση 100 δρχ. ανά 8σέλιδο ή μέρος αυτού

ΕΤΗΣΙΕΣ ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ Φ.Ε.Κ.

Τεύχος	Κ.Α.Ε. Προϋπολογισμού 2531	Κ.Α.Ε. εσόδου υπέρ ΤΑΠΕΤ 3512
Α΄ (Νόμοι, Π.Δ., Συμβάσεις κ.λπ.)	60.000 δρχ.	3.000 δρχ.
Β΄ (Υπουργικές αποφάσεις κ.λπ.)	70.000 » .	3.500 » .
Γ΄ (Διορισμοί, απολύσεις κ.λπ. Δημ. Υπαλλήλων)	15.000 » .	750 » .
Δ΄ (Απαλλοτριώσεις, πολεοδομία κ.λπ.)	70.000 » .	3.500 » .
Αναπτυξιακών Πράξεων (Τ.Α.Π.Σ.)	30.000 » .	1.500 » .
Ν.Π.Δ.Δ. (Διορισμοί κ.λπ. προσωπικού Ν.Π.Δ.Δ.)	15.000 » .	750 » .
Παράρτημα (Προκηρύξεις θέσεων ΔΕΠ κ.τλ.)	5.000 » .	250 » .
Δελτίο Βιομηχανικής Ιδιοκτησίας (Δ.Ε.Β.Ι.)	10.000 » .	500 » .
Ανωτάτου Ειδικού Δικαστηρίου (Α.Ε.Δ.)	3.000 » .	150 » .
Προκηρύξεων Α.Σ.Ε.Π.	10.000 » .	500 » .
Ανωνύμων Εταιρειών & Ε.Π.Ε.	250.000 » .	12.500 » .
ΓΙΑ ΟΛΑ ΤΑ ΤΕΥΧΗ ΕΚΤΟΣ Α.Ε. & Ε.Π.Ε.	250.000 » .	12.500 » .

* Οι συνδρομές του εσωτερικού προπληρώνονται στα Δημόσια Ταμεία που δίνουν αποδεικτικό είσπραξης (διπλότυπο) το οποίο με τη φροντίδα του ενδιαφερομένου πρέπει να στέλνεται στην Υπηρεσία του Εθνικού Τυπογραφείου.
* Οι συνδρομές του εξωτερικού επιβαρύνονται, πέραν των ανωτέρω αναφερομένων ποσών, με τα ταχυδρομικά τέλη και μπορεί να στέλνονται με επιταγή και σε ανάλογο συνάλλαγμα στο Διευθυντή Διαχείρισης του Εθνικού Τυπογραφείου.
* Η πληρωμή του υπέρ ΤΑΠΕΤ ποσοστού που αντιστοιχεί σε συνδρομές, εισπράττεται από τα Δημόσια Ταμεία.
* Οι συνδρομητές του εξωτερικού μπορούν να στέλνουν το ποσό του ΤΑΠΕΤ μαζί με το ποσό της συνδρομής.
* Οι Νομαρχιακές Αυτοδιοικήσεις, οι Δήμοι, οι Κοινότητες ως και οι επιχειρήσεις αυτών πληρώνουν το μισό χρηματικό ποσό της συνδρομής και ολόκληρο το ποσό υπέρ του ΤΑΠΕΤ.
* Η συνδρομή ισχύει για ένα χρόνο, που αρχίζει την 1η Ιανουαρίου και λήγει την 31η Δεκεμβρίου του ίδιου χρόνου. Δεν εγγράφονται συνδρομητές για μικρότερο χρονικό διάστημα.
* Η εγγραφή ή ανανέωση της συνδρομής πραγματοποιείται το αργότερο μέχρι τον Μάρτιο κάθε έτους.
* Αντίγραφα διπλοτύπων, ταχυδρομικές επιταγές και χρηματικά γραμμάτια δεν γίνονται δεκτά.

Οι υπηρεσίες εξυπηρέτησης των πολιτών λειτουργούν καθημερινά από 08.00΄ έως 13.00΄

(ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ)